

Specjalista do spraw księgowości

Warunki pracy na stanowisku:

- umowa o pracę
- pełny wymiar czasu pracy
- miejsce wykonywania pracy – Muzeum Okręgowe im. Stanisława Staszica w Pile

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Znakowanie cyfrowe dokumentów celem zachowania chronologii zapisów
- Księgowanie zadekretowanych dokumentów źródłowych zgodnie z programem KSiH dla potrzeb sprawozdań finansowych, podatkowych, statystycznych
- Dokonywanie rozliczeń zinwentaryzowanych składników majątku
- Sporządzanie wszystkich potrzebnych wydruków ksiąg rachunkowych i rejestrów
- Porządkowanie, sprawdzanie i układanie dokumentów po zaksięgowaniu i zakończeniu okresu rozrachunkowego np. miesiąca
- Dekretowanie dokumentów zgodnie z zakładowym planem kont
- Współuczestniczenie w opracowywaniu planów finansowych, informacji okresowych, sprawozdań finansowych oraz bilansu zysków i strat
- Wykonywanie obowiązków księgowych zgodnie z opracowanymi wewnętrznymi zasadami rachunkowości oraz instrukcja obiegu dokumentów
- Prowadzenie spraw dotyczących dobrowolnego ubezpieczenia pracowników
- Rozliczenie podatku VAT polegające na: prowadzeniu rejestrów zakupu i sprzedaży, uzgadnianą stany do przygotowania i wysłania deklaracji VAT-7, obliczaniu i aktualizowaniu proporcji i pre-proporcji prawidłowego odliczania podatku naliczonego, współpracy z Urzędem skarbowym w zakresie prawidłowego rozliczania podatku oraz kontroli dokumentów pod względem merytorycznym w zakresie VAT, przekazywania niezbędnych dokumentów i informacji w zakresie prawidłowego działania Jednolitego Pliku Kontrolnego, poszerzanie niezbędnej wiedzy w zakresie przepisów dotyczących podatku VAT.
- Naliczanie i księgowanie amortyzacji
- Rozliczanie faktur za obsługę terminali płatniczych
- Sporządzanie przelewów bankowych
- Wystawianie zaświadczeń Rp-7
- Prowadzenie kasy zakładowej w okresie nieobecności kasjera.

Od kandydatów oczekujemy:

- Wykształcenia wyższego kierunkowego lub średniego z 3 letnim doświadczeniem w księgowości
- Doświadczenia na podobnym stanowisku
- Umiejętności obsługi programów księgowych
- Znajomości zasad i przepisów z zakresu rachunkowości oraz przepisów podatkowych w zakresie CIT i VAT
- Znajomości zasad amortyzacji i umorzenia środków trwałych
- Sumienności, dokładności i skrupulatności w pracy
- Umiejętności pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy własnej

Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w tym w CV, przez Muzeum Okręgowe im. St. Staszica, ul. Browarna 7, 64-920 Piła, w celu udziału w niniejszym procesie rekrutacyjnym (zgodnie z art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie

ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych) dalej „RODO”). Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.”

2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,

3) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowo wykształcenie, doświadczenie i umiejętności

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w terminie **do dnia 09.08.2024 r.** w Muzeum Okręgowym w Pile, kompletne dokumenty można również przesać na adres: muzeum@muzeum.pila.pl

Dodatkowych informacji udziela Kierownik referatu kadr tel. 67 211 07 80 lub Główny księgowy tel. 67 211 07 85 .

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać na stronie: <https://bip.muzeum.pila.pl/regulamin-naboru-pracownikow,51>

Klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Muzeum Okręgowym im. St. Staszica w Pile

Zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1- zwane dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Muzeum Okręgowe im. St. Staszica w Pile z siedzibą: ul. Browarna 7, 64-920 Piła.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: numer tel. 67 211 07 80.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko i nie będą udostępniane innym odbiorcom oraz nie będą wykorzystywane do procesów rekrutacji na inne stanowiska o ile nie wyrazi Pani/Pan na to zgody.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego.
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej ani przetwarzać danych w sposób zautomatyzowany.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata na stanowisko, po tym okresie zostaną zniszczone.
7. Na podstawie art. 15 -21 RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), uzupełniania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
 - 2) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie (nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem),
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) z siedzibą w Warszawie 00- 193, ul. Stawki 2.
 - 4) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
 - 5) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).